



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CORREGEDORIA

INSTRUÇÃO DE TRABALHO Nº 8		Atualização: 09/12/2025
ASSUNTO: Orientação para disseminação de conhecimentos no âmbito da Corregedoria.		TIPO: DIRETRIZ
OBJETIVO: Sedimentar conhecimentos adquiridos nos canais de troca de informações disponibilizados pela Corregedoria-Geral da União – CRG, orientando os servidores da Corregedoria e do Banco de Servidores a participar de eventos e multiplicar os conhecimentos adquiridos a partir do compartilhamento.		
RESPONSÁVEIS: Equipe da Corregedoria		ABRANGÊNCIA: Servidores da Corregedoria e do Banco de Servidores
REFERÊNCIAS: Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM 3.0) – KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional – Atividade 2.1		
SUMÁRIO: - I DA DESCRIÇÃO DA PRÁTICA - II DA DISSEMINAÇÃO INTERNA DE CONHECIMENTOS E CONTROLE DE PERCEPÇÃO - III DO CONTROLE INTERNO DAS CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELA EQUIPE DA CORREGEDORIA E SERVIDORES INTEGRANTES DO BANCO DE SERVIDORES		

I DA DESCRIÇÃO DA PRÁTICA

Fica estabelecida a necessidade de participação nos eventos promovidos pelo Siscor para fins de atualização e alinhamento dos conhecimentos atrelados à matéria correcional. Para tanto, conforme apontado na Instrução de Trabalho nº 7, além da socialização constante na página da Corregedoria, na seção “Conhecimento, Treinamento e Educação”, a Unidade se utilizará da divulgação anual de capacitações e possíveis eventos relacionados ao inventário de conhecimentos definidos, em ferramenta de gerenciamento de atividades adotada pela gestão, tendo em vista a disseminação interna de oportunidades de aprimoramento profissional.

A divulgação em tela indicará os respectivos links de inscrição e acesso aos cursos e eventos para que os servidores do quadro da Corregedoria possam acompanhar e efetivar sua participação, bem como, definirá as metas de capacitação interna do ano, que serão definidas de maneira participativa e democrática pelos servidores que integram a Unidade.

A atividade de participação em eventos do Siscor tem carácter prioritário, fazendo parte da jornada de trabalho dos servidores lotados na Corregedoria, cabendo a estes promover as anotações que considerar pertinentes para fins de discussão posterior.

Os eventos e cursos poderão ser socializados com os membros do Banco do Servidores, cabendo ao Corregedor a verificação da pertinência de divulgação, atentando para os assuntos a serem tratados.

O servidores que compõem o Banco de Servidores devem realizar, em prazo definido pela Corregedoria, os cursos constantes na subseção “Cursos online” listados na seção

“Conhecimento, Treinamento e Educação” da página da Corregedoria (<https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/repositorio-de-conhecimentos/>), encaminhando os certificados ao e-mail corregedoria@ifrr.edu.br.

II DA DISSEMINAÇÃO INTERNA DE CONHECIMENTOS E CONTROLE DE PERCEPÇÃO

Após a participação dos eventos e cursos promovidos pelo Siscor, o Corregedor promoverá reunião com a equipe num prazo não superior a 10 dias, constando em pauta os assuntos discutidos no evento de capacitação, tendo em vista a sedimentação dos conhecimentos adquiridos e a socialização das percepções dos servidores participantes.

Poderão ser objeto de criação de Instruções de Trabalho as discussões atinentes aos conteúdos tratados em eventos e capacitações realizadas pelo Siscor, cabendo ao Corregedor e à equipe promover as possíveis atualizações dos entendimentos e orientações já disseminadas no âmbito da Corregedoria.

Quando as capacitações envolverem o Banco de Servidores, a Corregedoria se utilizará de pesquisa de satisfação e percepção dos conhecimentos adquiridos junto ao banco, encaminhando formulário com perguntas objetivas, a fim de manter registro das impressões dos eventos divulgados.

III DO CONTROLE INTERNO DAS CAPACITAÇÕES REALIZADAS PELA EQUIPE DA CORREGEDORIA E SERVIDORES INTEGRANTES DO BANCO DE SERVIDORES

A Corregedoria promoverá o controle das capacitações realizadas pelos servidores que compõem seu quadro através de planilha e alimentação de pastas individualizadas no drive, a fim de coleccionar os respectivos certificados, cabendo a cada servidor atualizar a sua pasta de acordo com a participação das oportunidades de aprimoramento.

O gerenciamento das capacitações dos servidores que integram o Banco de Servidores ocorrerá através de registro em planilha e armazenamento no drive de cópia dos certificados, encaminhados pelos servidores à Corregedoria, ou solicitados junto ao Órgão Central do Siscor, no caso de cursos e eventos promovidos pela Corregedoria-Geral da União.

O controle em tela servirá de base à prospecção de novos cursos disponíveis, tendo em vista o desenvolvimento técnico profissional dos servidores que se relacionam com a matéria correcional.

RONALDO PARENTE CÂNDIDO
Corregedor